# ما هي الجمعية ؟

الهدف العام : تقوية قدرات الجمعيات الاجتماعية
الهدف الخاص : تنمية قدرات الفاعلين الجمعويين في ميدان التدبير و التسيير الجمعوي

**النتائج المنتظرة**

التعرف على تعريف الجمعية
التعرف آليات و أدوات التسيير الأدبي
التعرف آليات و أدوات التسيير المالي

**مبادئ العمل**

المشاركة الجماعية : "لا أحد يعرف كل شيء، لا أحد يجهل كل شيء، كل منا يعرف بعض الأشياء"

**التعريف القانوني**

"الجمعية هي اتفاق لتحقيق تعاون مشترك بين شخصين أو عدة أشخاص لاستخدام معلوماتهم أو نشاطهم لغاية غير توزيع الأرباح فيما بينهم "، الفصل 1 من الظهير الشريف رقم 1/58/376 مؤرخ في 15 نونبر 1958 والمعدل في سنة 1973 و سنة 2002.
من خلال هذا التعريف يمكن التركيز على ثلاث نقط أساسية:
-الاتفاق
-التعاون
-عدم تقسيم الأرباح
الجمعية هي إطار للعمل من اجل توعية الفئات المستهدفة بمشاكلها، و تحفيزها للتفكير و المشاركة في طرح الحلول المناسبة، و مساعدتها على تجسيد هذه الحلول على ارض الواقع يمكن أن نلخص دور الجمعية في النقط التالية:
-توعية السكان/ الفئة المستهدفة و تحفيزهم عن طريق إشراكهم في أنشطة الجمعية .
-لعب دور الوساطة من اجل مساعدة السكان / الفئة المستهدفة على فهم مشاكلهم و العمل على إيجاد الحلول الملائم
-ضمان الاستمرارية في التفكير و الفعل عن طريق العمل على خلق ديناميكية محلية

**القوانين المنظمة للجمعيات**

**القانون الأساسي**

يعتبر القانون الأساسي من بين الوثائق المهمة للجمعية و الذي يضبط السير العام وكذا الأهداف, ويوضح طبيعة الهياكل التنظيمية، كما أن وجوده في ملف تأسيس الجمعية شرط ضروري للحصول على الصفة القانونية

- اسم الجمعيـــــــــــــــة
- عنوان الجمعية القانوني
- المهمـــــــــــــــــــة
- أهداف الجمعيـــــــــــة
- الأجهزة المكلفة بالتسيير

- المنخرطـــــــــــــــــــون
- المــــــــــــــــــــوارد
- الحـــــــــــــــــــــل

## القانون / النظام الداخلي

يعتبر القانون الداخلي للجمعية وثيقة مهمة لأنه يكمل القانون الأساسي و يوضح بعض بنوده، خاصة في الأمور التي تتعلق بالتسيير والتنظيم الداخلي للجمعية، و العلاقة بين مختلف الهياكل

## مراحل تأسيس الجمعية

## المرحلة التحضيرية

- تكوين لجنــــــــــة تحضيريـــــــــــــــــة
- إعداد القوانين المنظمـــــــة للجمعيـــــــــــة
- إخبار السلطة المحلية بنية تأسيس الجمعيـة
- الدعوة لعقد الجمــــــــــع العــــــــــــــام

## اللجنة التحضيرية

العــــــــــدد: 3 أو 4 أشـــــــــــــــخاص
المميزات: الثقة والاحترام ومتابعة الأنشطة من أجل تأسيس الجمعية

## قادرين على

- إعداد القانون الأساسي و النظـــــــام الداخـــــــــــــــــــــلي
- إبلاغ السلطات المحلية بتاريخ ومكان انعقاد الجمع العام التأسيسي
- دعوة السكان لانعقاد الجمـــــــــــــــــــــــع العــــــــــــــــــام
- تسيير الجمع العام إلى حين انتخاب أعضاء المكتـــــب المسيـــــر

## إخبار السلطة

ظهير 15 نونبر 1958 في الجانب المخصص للتجمعات العمومية ينبغي للجنة التحضيرية توجيه رسالة إخبارية إلى السيد القائد تطلعه فيها على نية عقد الجمع العام التأسيسي للجمعية يجب أن تتضمن الرسالة البيانات التالية

- يوم الجمع العـــــــــــام
- ساعة انعقاد الجمع العام
- مكان انعقاد الجمع العـام
- جدول الأعمال

## المرحلة التأسيسية

الجمع العام التأسيسي يعرض فيه ملخص عن أنشطة اللجنـــــــــة التحضيرية مع عرض مشروع القانون الأساسي والنظام الداخلي مع مناقشتهما مع تسجيل

الملاحظات وتكليف المكتب المسير الذي سيتم انتخابه بالعمل على إدماجها
انتخاب أعضاء المكتب المسير مع توزيع المهـــــــــــــام

**مرحلة الإيداع القانوني**

- إعداد الوثائـــــــــــــق الضرورية
- تصحيح الإمضاء
- وضع الملف لدى السلطات المحليـة

**الوثائق الضرورية**

- تأسيس الجمعية بشكل قانوني يشترط ظهير 1958 إيداع مجموعة من الوثائق لدى السلطات المختصة : القائد ووكيل الملك
- تصريح بتأسيس الجمعيـــــــة
- القانون الأساسي
- محضر الجمـــــع العـــــــام
- لائحة أعضاء المكتب التنفيذي تتضمن الأسماء العائلية والشخصية، جنسياتهم، تاريخ ومحل ازديادهم، مهنتهم، منصبهم داخل المكتب، محل سكناهم
- (تصحيح الإمضاءات)

**هيكلـــة الجمعيـــــة**

**الجمع العام**

أعلى هيئة تقريرية داخل الجمعية. تكون الجموع العامة إما تأسيسية /عادية / استثنائية لابد فيها من

- - تبليغ كافة الأعضاء
- - الإعلان عن مكان و زمان الجمع العام
- - جدول أعمال
- - توفر النصاب القانوني

**الجمع العام العادي**

- تحديد السياسة العامة للجمعية
- الاستماع للتقريرين الأدبي و المالي والمصادقة عليهما
- انتخاب أعضاء المكتب

**الجمع العام الاستثنائي**

ينعقد لدراسة الأمور الطارئة و التي لا يمكن إرجائها إلى حين الجمع العام العادي يدعوا له الرئيس أو ثلث الأعضاء

**المجلس الإداري**

- ينتخب من الجمع العام ، ينعقد حسب القانون الأساسي ( سنة أو 6 أشهر أو .... إلخ
- ثاني هيئة تقريرية داخل الجمعية
- يترجم السياسة العامة إلى خطوط عريضة

**المكتب التنفيذي / المسير**

- تدبير كل الأمور المرتبطة بالجمعية
- أعضاءه ينتخبون من المجلس الإداري
- المسؤول أمام الإدارات و السلطات المحلية
- الرئيس/الكاتب
- قانون داخلي

**اللجن**

- من أجل تسهيل أعمال المكتب المسير
- تتكون من المنخرطين و يرئسها أحد أعضاء المكتب
- كل لجنة تتكلف بموضوع ما

## وسائل التسيير الإداري للجمعية

**محاضر الاجتماعات**

تسمح بتسجيل القرارات المتخذة و بتفادي المشاكل التي قد تخلق بين أعضاء الجمعية مرجع مهم لبلورة تقرير الأنشطة

نموذج لمحضر اجتماع

**تقارير**

- عن كل نشاط قامت به الجمعية
- ( التاريخ/ المكان/ الموضوع/ الحضور/ المناقشات / التوصيات ......)

**تقارير الأنشطة**

- يبرر المجهودات المبذولة من طرف الجمعية
- عنصر من عناصر متابعة و تقييم الأنشطة
- وسيلة تقديم مؤهلات و رأسمال الجمعية

**سجل المنخرطين**

- الصورة
- الإسم
- المهنة
- السن
- رقم وصل اداء واجب الإنخراط

**مذكرة الإخبار**

- تسهل تبادل المعلومات و بث الإخبار بين الأعضاء
- تساعد على المشاركة في اتخاذ القرار

نموذج لمذكرة الأخبار

**التقرير الأدبي**

- يلخص الأنشطة التي قامت بها الجمعية خلال سنة أو سنتين من العمل
- يطرح العراقيل التي عرفتها الجمعية بحثا عن الحلول لها
- يعطي توصيات يقترح برنامج عمل للمرحلة الموالية

**وسائل التسيير المالي للجمعية**

- تعليل المصاريف و المداخيل (الأوراق المحاسبتية
- تعليل العمليات المالية من ضمن المؤشرات الأساسية على مصداقية الجمعية و شفافية تعاملها
- يعتبر تعليل المصاريف عنصرا مهما في تنظيم العمل وتفادي المشاكل بين أعضاء الجمعية
- أي مدخول او مصروف غير معلل ليس له قيمة
- تعتبر الاوراق المحسابتية العنصر الأساسي في التسيير المالي
- توجد مجموعة لا باس بها من الأوراق المحاسبتية، بحسب حجم وطبيعة كل نشاط

التوصيلات

إشهـــاد

**إعداد التقارير المالية**

يسمح لنا إعداد التقارير المالية بتتبع سير المصاريف و المداخيل، ويعتبر من أهم المؤشرات التي تساعدنا على إعادة النظر و تصويب وضعيتنا المالية (مدا خيل و مصاريف)
هناك انواع مختلفة من التقارير المالية بالنسبة للجمعية، نذكر منها

- التقرير المالي للمشروع أو النشاط
- هي تقارير خاصة بكل مشروع أو نشاط على حدا
- يمكن أن يعد مرحليا (شهر, شهرين, ثلاثة اشهر...) حسب حجم و طبيعة كل مشروع أو نشاط.

**التقرير المالي للجمعية**

هو تقرير إجمالي يهم جميع أنشطة الجمعية، يمكن أن يكون سنويا أو نصف سنوي.
يتعين على المكتب المسير أن يقدم تقريرا سنويا للجمع العام

**أهم المبادئ الأساسية للتسيير الإداري و المالي للجمعية**

- اشتراك السكان في أنشطة الجمعية
- الاستشارة من اجل اتخاذ القرار
- تحديد الأدوار والمسؤوليات داخل الجمعية
- الشفافية
- احترام القانون الأساسي والداخلي للجمعية

**التنظيم**

- التنظيم هو أساس كل شيء، ففي غيابه يصعب العمل و بالتالي الوصول إلى النتائج

- خلق الجمعية ليس هدف بذاته،الهدف الأساسي هو حل المشاكل المتعددة داخل إطار تنظيمي، نسميه في العمل الجمعوي "جمعية"
- الجمعية تبحث لنفسها عن شكل تنظيمي يتماشى مع ما تريد تحقيقه
- القانون المغربي لم يحدد شكلا معينا بل ترك الاختيار للجمعيات